

BAB IV

PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

A. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian, maka akan diuraikan data-data pembahasan disini meliputi administrasi kesiswaan MTs Negeri 1 Kota Cilegon, implementasi administrasi kesiswaan MTs Negeri 1 Kota Cilegon, faktor penghambat dan pendukung implementasi administrasi kesiswaan MTs Negeri 1 Kota Cilegon.

1. Adminstrasi Kesiswaan MTs Negeri 1 Kota Cilegon

Administrasi kesiswaan merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa secara efektif dan efisien mulai dari penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari suatu sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara Kepala Sekolah, bahwa:

“Administrasi ini dilaksanakan sesuai bidang yang ada di sekolah, adapun proses pengurusan mengenai siswa dalam pelaksanaannya semua dipegang oleh waka bid. Kesiswaan. Jadi tidak tahu mengenai data siswa dan sampai saat ini belum adanya pencatatan dan pelaporan yang dipegang oleh kepala sekolah. Tetapi bagus dalam pelaksanaan semua kegiatan kesiswaan di sekolah ini terlihat dari banyaknya prestasi anak-anak yang sudah didapatkan melalui lomba dan pentas seni antar sekolah bahkan tingkat provinsi”.

Sedangkan menurut hasil wawancara Kepala TU bahwa:

“Administrasi kesiswaan ini di laksanakan dengan baik, terutama dalam kehadiran. Seluruh elemen di sekolah diwajibkan hadir tepat waktu pada pukul 07.15 WIB untuk menjalankan sholat dhuha bersama di lapangan sebelum proses belajar mengajar di laksanakan. Adapun untuk masalah kesiswaan tidak tahu menau dalam proses pelaksanaannya, hanya bisa melihat dari banyaknya prestasi anak-anak yang sudah didapatkan. Karena sudah ada bagian yang mengerjakan disetiap bagiannya. Hanya yang kami kerjakan dalam penginputan data siswa yang

pernah dan yang sedang mengikuti pelajaran di sekolah. Adapun untuk penginputan ini menggunakan EMIS (*Education Management Informasi Sytem*).

Pendapat lain menurut Waka Bid. Kesiswaan bahwa:

“Mengenai Administrasi semua yang tahu adalah Kepala TU, jadi belum paham untuk mengetahui administrasi. Adapun untuk masalah kesiswaan, saya bisa memberikan informasi mengenai kegiatan siswa dan ini wajib diikuti yaitu: sholat dhuha, tadarus, Muhadoroh tiga bahasa (Arab, Inggris, Jawa Banten), jurnal harian siswa, kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional (PHBI), kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional (PHBN), ekstrakurikuler, study tour, perlombaan tahfidz Al-Qur’an, olimpiade siswa (Mapel), perlombaan ekstrakurikuler, perlombaan seni siswa.

Dengan demikian dapat disimpulkan administrasi kesiswaan di MTs Negeri 1 Kota Cilegon ini belum adanya pencatatan dan pelaporan administrasi kesiswaan yang dipegang oleh kepala sekolah, banyaknya prestasi anak-anak yang sudah didapatkan melalui lomba dan pentas seni antar sekolah bahkan tingkat provinsi, melaksanakan kehadiran di sekolah dengan tepat waktu, belum adanya staf untuk mengembangkan potensi secara khusus.

2. Implementasi Administrasi Kesiswaan MTs Negeri 1 Kota Cilegon

Sebagaimana yang dikatakan oleh Kepala Sekolah, bahwa:

“Administrasi kesiswaan dalam penerimaan calon peserta didik diadakannya pembentukan panitia yang diangkat dengan surat keputusan atau surat tugas. Tujuannya untuk menentukan waktu pendaftaran calon siswa baru, syarat-syarat penerimaan siswa baru, menentukan jumlah yang akan diterima, kriteria calon siswa baru yang akan diterima, dan waktu pengumuman hasil seleksi penerimaan siswa baru”.¹

Demikian juga pendapat dari Kepala Tata Usaha bahwa:

“Adanya pembentukan panitia disetiap penerimaan calon siswa baru, hal ini panitia dibentuk sesuai surat keputusan atau surat tugas. Adapun untuk kepala sekolah tidak dijadikan sebagai ketua panitia dalam penerimaan calon siswa baru,

¹ Informan Dra. Iis Sa’diah, MTs Negeri 1 Kota Cilegon, 18 Maret 2019.

agar dapat menjalankan fungsinya memberikan pengarahannya atau bimbingan dan kontrol”².

Sementara pendapat dari Waka Bid. Kesiswaan menyatakan:

“Dalam penerimaan siswa baru panitia menentukan kuota yang akan diterima, dalam penerimaan tahun lalu sekitar 175 orang sesuai jumlah rombongan yang tersedia dan mengisi formulir yang disediakan panitia di sekolah. Syarat-syarat penerimaan siswa baru meliputi: foto copy raport kelas 4,5,6 (5 semester), akte kelahiran, kartu keluarga, pas foto 3x4 cm (2 lembar), foto copy sertifikat akademik dan non akademik, persyaratan dimasukkan ke MAP merah (Putri), persyaratan dimasukkan ke MAP hijau (Putra)”. Pengumuman hasil seleksi dilakukan sesuai waktu yang telah ditentukan supaya tidak menimbulkan keresahan bagi calon peserta didik”.³

Pendapat lain dari hasil wawancara Kepala Sekolah bahwa:

“Penerimaan siswa di sekolah ini mencapai melebihi jumlah rombongan yang tersedia, sehingga supervisor selalu memberikan arahan untuk tidak lagi melebihi kapasitas jumlah siswa yang telah ditentukan. Agar peserta didik dalam belajarpun nyaman. Penerimaan ini sesuai dengan tes kemampuan peserta didik melalui tes ujian seperti: tes tertulis, tes baca Al-Qur’an dan tes praktek ibadah. Apabila calon siswa baru mampu melakukan tes tersebut dan mendapatkan nilai yang tertinggi maka dinyatakan di terima dan lulus tes ujian penerimaan siswa baru Pengumuman hasil seleksi ini dilakukan secara tertutup, yaitu melalui surat atau amplop yang diberikan kepada calon siswa baru, sehingga yang mengetahui diterima atau tidak diterimanya hanya calon siswa baru. Dan belum terlaksananya penerimaan hasil seleksi ini dengan menggunakan secara *online*.”⁴

Sekolah juga harus ditetapkannya tata tertib untuk kedisiplinannya para peserta didik untuk menjadi pribadi yang lebih baik.

Sebagaimana yang dikatakan oleh Waka Bid. Kesiswaan bahwa:

“Tata tertib di MTs Negeri 1 Kota Cilegon tercantum di *pamphlet* dan surat pernyataan yang ditanda tangani wali murid/orang tua dan yang membuat pernyataan siswa yaitu yang bermatrai 6000 dan di tanda tangani. Jikalau terjadinya pelanggaran yang dilanggar peserta didik menerima konsekuensi *punishment*. Isi pernyataan siswa tersebut yaitu:

² Informan Suharyati, SE., MTs Negeri 1 Kota Cilego, 23 Maret 2019.

³ Informan Ubai Rohimi, S.Pd., MTs Negeri 1 Kota Cilegon, 23 Maret 2019.

⁴ Informan Dra. Iis Sa’diah, MTs Negeri 1 Kota Cilegon, 18 Maret 2019.

- 1) Sanggup menghafal jurnal harian siswa
- 2) Hormat kepada orang tua, guru, teman dan masyarakat lain.
- 3) Belajar dengan tekun dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh guru.
- 4) Menjaga nama baik diri sendiri, keluarga dan Madrasah.
- 5) Mengikuti kegiatan yang ditetapkan oleh Madrasah.
- 6) Berpakaian seragam rapih dan lengkap sesuai dengan aturan Madrasah.
- 7) Melaksanakan kebersihan, ketertiban dan keindahan.
- 8) Tidak merokok selama menjadi siswa MTs Negeri 1 Kota Cilegon.
- 9) Tidak membawa HP (apabila terbukti membawa, akan disita dan dapat diambil setelah lulus atau mutasi).
- 10) Tidak membawa senjata tajam, CD, kendaraan bermotor, kosmetik, dan barang terlarang lainnya.
- 11) Tidak berkelahi.
- 12) Tidak berambut gondrong bagi laki-laki (ukuran 3, 2, 1) dan tidak berkuku panjang (pa/pi).
- 13) Tidak memakai gelang, kalung, anting atau aksesoris apapun.
- 14) Tidak memakai perhiasan
- 15) Tidak membolos
- 16) Tidak membuli dan tidak melakukan pemalakan.
- 17) Sanggup mengikuti kegiatan ekstrakurikuler minimal 2 kegiatan (pramuka wajib dan pilihan lainnya minimal 1 kegiatan).
- 18) Sanggup membawa Al-Qur'an ukuran besar, disimpan di sekolah untuk tadarus setiap hari.
- 19) Tidak melanggar peraturan Madrasah lainnya yang ditetapkan.⁵

Sedangkan menurut kepala TU dan kepala sekolah bahwa:

Tata tertib di MTs Negeri 1 Kota Cilegon tercantum di *pample* dan jikalau melanggar tata tertib yang sudah ada di sekolah ini dengan menghafal Al-Qur'an surat Al-Mulk, An-Naba, atau menghafal surat yang lainnya dan menulis surat Al-Qur'an. Sebelumnya pernah di lakukannya *Punishment* bagi siswa yang melanggar dengan membersihkan WC, tetapi dengan cara itu peserta didik kurang jera, bahkan menyepelkan akibatnya terulang kembali pelanggaran tersebut. Dengan adanya menghafal ayat Al-Qur'an, para peserta didik juga diajarkan sebagai *hafidz* atau *hafidzoh* dan membnetuk akhlak yang baik".⁶

Pembinaan siswa yang dilakukan agar siswa mengenali lingkungan tempat belajar mereka, dan dapat menyesuaikan diri dengan tuntunan sekolah. Dengan pemahaman lingkungan diharapkan dapat terciptanya suatu keadaan lebih tertib

⁵ Informan Ubai Rohimi, S.Pd., MTs Negeri 1 Kota Cilegon, 23 Maret 2019.

⁶ Informan Dra. Iis Sa'diah dan Suharyati, SE., MTs Negeri 1 Kota Cilegon, 18 Maret 2019.

dan lebih mementingkan tugas-tugas belajarnya dibandingkan dengan kegiatan pribadi lainnya di sekolah.

Sebagaimana yang dikatakan oleh kepala sekolah bahwa:

Pembinaan yang diberikan sekolah yaitu mengadakan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler. Pembinaan kulikuler di sekolah sesuai dengan silabus atau RPP dalam proses belajar mengajar. Sedangkan pembinaan ekstrakurikuler yaitu: Pramuka, Bahasa Arab, Bahasa Inggris, Matematika, Tilawah/Qori', Pencak Silat, Tae Kwon Do, Menjahit, Paskibra/LKBB, Qasidah Al-Mahri, Marawis Al-Mahri, Rudat, Hadroh, Marching Band Gema Insan Cekatan, Paduan Suara Gema Insan Cekatan, Gamelan Degung, Futsal. Sholat dhuha, tadarus, muhadhoroh tiga bahasa (Arab, Inggris, Jawa Banten), jurnal harian siswa, kegiatan Peringatan Hari Besar Islam (PHBI), study tour, perlombaan tahfidz Al-Qur'an, olimpiade siswa (Mapel), perlombaan ekstrakurikuler, perlombaan seni siswa.⁷

Sedangkan menurut Waka Bid. Kesiswaan dan bahwa:

“Pembinaan yang diberikan sekolah yaitu pembelajaran di kelas dan kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler pramuka ini wajib diikuti peserta didik setiap hari sabtu setelah jam mata pelajaran dan memilih salah 1 kegiatan esktrakurikuler lain harinya seperti Tilawah/Qori', Pencak Silat, Tae Kwon Do, Menjahit, Paskibra/LKBB, Qasidah Al-Mahri, Marawis Al-Mahri, Rudat, Hadroh, Marching Band Gema Insan Cekatan, Paduan Suara Gema Insan Cekatan, Gamelan Degung, Futsal”.⁸

Menurut kepala TU dalam pembinaan peserta didik bahwa: “Pembinaan yang diberikan sekolah yaitu kegiatan intarakurikuler dan ekstrakurikuler yang dilakukan dengan pembinaan khusus terhadap peserta didik sesuai minat bakat peserta didik”.⁹

Dengan demikian dapat disimpulkan implementasi administrasi kesiswaan di MTs Negeri 1 Kota Cilegon yaitu mengadakan pembentukan panitia penerimaan siswa baru yang diangkat dengan surat keputusan atau surat tugas, membuat surat

⁷ Informan Dra. Iis Sa'diah dan Suharyati, SE., MTs Negeri 1 Kota Cilegon, 18 Maret 2019.

⁸ Informan Ubai Rohimi, S.Pd., MTs Negeri 1 Kota Cilegon, 23 Maret 2019.

⁹ Informan Suharyati, SE., MTs Negeri 1 Kota Cilego, 23 Maret 2019.

pernyataan tata tertib yang ditanda tangani wali murid/orang tua dan yang membuat pernyataan siswa yang bermatrai 6000 dan di tanda tangani, memberikan pembinaan intrakulikuler dan ekstakulikuler pembinaan khusus terhadap peserta didik sesuai minat bakat peserta didik.

3. Faktor Penghambat dan Pendukung Implementasi Administrasi Kesiswaan MTs Negeri 1 Kota Cilegon.

Suatu program yang dilaksanakan pada setiap madrasah dapat berhasil atau tidak bisa diukur dengan adanya faktor pendukung dan penghambat.

Sebagaimana yang dikatakan oleh kepala sekolah bahwa:

“Faktor penghambat implementasi administrasi kesiswaan adalah kurangnya pencatatan dan pelaporan administrasi kesiswaan, hanya pelaksanaan di lapangannya saja. Adapun keterbatasan ruang belajar, dikarenakan lahan yang di tengah-tengah warga sehingga sulit untuk memperluas bangunan sekolah. Sedangkan faktor pendukung yaitu adanya kerja sama antara Kepala Sekolah, Tata Usaha, Komite Sekolah, Waka Bid. Kesiswaan, Waka Kurikulum, guru secara efektif dan kompak dari mulai diadakan rapat perencanaan, sampai pada pelaksanaan dan evaluasi”.¹⁰

Sedangkan menurut kepala TU bahwa:

“Faktor penghambat implementasi administrasi kesiswaan yaitu Saat penginputan secara *online* data EMIS (*Education Manajemen Information System*) sulit untuk memprosesnya dikarenakan sinyal yang kurang baik dan adanya kendala saat pengisian semua data peserta didik terjadinya error dan harus mengulang kembali dari awal pengisian data dan belum semua staff ketatausahaan yang mengikuti penataan/pengembangan kompetensi secara khusus. Sedangkan faktor pendukung yaitu adanya EMIS penginputan data lebih lengkap, memudahkan pencarian data peserta didik, pengurutan abjad peserta didik lebih otomatis dan tidak bertumpukkan di rak arsip dari tahun ke tahun berikutnya. Penataan administrasi di ruang TU saat ini lebih rapih dengan andanya penempatan ruangan khusus untuk berkas yang lama dan yang baru, jadi tidak tercampur lagi.”¹¹

¹⁰ Informan Dra. Iis Sa’diah dan Suharyati, SE., MTs Negeri 1 Kota Cilegon, 18 Maret 2019.

¹¹ Informan Suharyati, SE., MTs Negeri 1 Kota Cilego, 23 Maret 2019.

Menurut Waka Bid. Kesiswaan bahwa:

“Faktor penghambat implementasi administrasi kesiswaan yaitu banyaknya *complaint* wali murid yang kurang setuju dalam memberikan *Punishment*. Padahal tujuan pendidik di madrasah ini untuk kebaikan peserta didik juga, supaya lebih baik. Sebabnya diberikan *Punishment* akibat ulah peserta didik sendiri bolos atau tidak adanya keterangan tidak masuk sekolah. Belum waktunya pulang sudah pulang lebih awal. Terlambat masuk sekolah dan membawa HP ke sekolah. Sedangkan faktor pendukungnya yaitu banyaknya prestasi-prestasi yang diraih dari tahun ke tahun mulai dari prestasi intrakulikuler dan ekstrakulikuler. Kebiasaan pendidikan yang diberikan di MTs Negeri 1 Kota Cilegon ini tetap dijalankan untuk kehidupan sehari-hari dengan mengerjakan sholat dhuha, lancar dalam bacaan Al-Qur’an. Sebagai Waka Bid. Kesiswaan harus tetap semangat, optimis dan bekerja keras demi masa depan anak-anak bangsa yang maju”.¹²

B. Analisis Penelitian

Administrasi kesiswaan di MTs Negeri 1 Kota Cilegon belum terlaksana dengan baik. Hal ini dapat di lihat dari belum adanya pencatatan dan pelaporan administrasi kesiswaan yang dipegang oleh kepala sekolah dan belum adanya staf untuk mengembangkan potensi secara khusus.

Implementasi administrasi kesiswaan di MTs Negeri 1 Kota Cilegon mengadakan pembentukan panitia penerimaan siswa baru yang diangkat dengan surat keputusan atau surat tugas, memberikan pembinaan intrakulikuler dan ekstakulikuler pembinaan khusus terhadap peserta didik sesuai minat bakat peserta didik.

Faktor penghambat implementasi administrasi kesiswaan di MTs Negeri 1 Kota Cilegon yaitu belum adanya pencatatan dan pelaporan administrasi kesiswaan yang dipegang oleh kepala sekolah, terbatasnya ruang belajar, belum semua staf pengajaran dan staff ketatausahaan yang mengikuti penataan/pengembangan

¹² Informan Ubai Rohimi, S.Pd., MTs Negeri 1 Kota Cilegon, 23 Maret 2019.

kompetensi secara khusus, kurang baiknya sinyal dalam penginputan data siswa secara *online*. Sedangkan faktor pendukung yaitu adanya kerja sama dari semua bidang secara efektif dan kompak dari mulai diadakan rapat perencanaan, sampai pada pelaksanaan dan evaluasi, adanya EMIS (*Education Manajemen Information System*) pengurutan abjad peserta didik lebih otomatis dan tidak bertumpukkan di rak arsip, banyaknya prestasi-prestasi yang diraih dari tahun ke tahun mulai dari prestasi intrakulikuler dan ekstrakulikuler.